



# АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Михайловка

№ \_\_\_\_\_

**Об изменении наименования муниципального казённого учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района и утверждении устава муниципального казённого учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального округа Приморского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Законом Приморского края от 24.04.2024 № 549-КЗ «О Михайловском муниципальном округе Приморского края», постановлением администрации Михайловского муниципального района от 04.06.2023 № 1072-па «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Михайловского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Михайловского муниципального района и внесения в них изменений», и в связи с изменением основных целей деятельности учреждения, руководствуясь уставом администрации Михайловского муниципального округа, администрация Михайловского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

2. Утвердить Устав муниципального казённого учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального округа Приморского края (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 27.04.2015 № 398-па «Об утверждении Устава муниципального казённого образовательного учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района в новой редакции».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 11.07.2016 № 442-па «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Михайловского муниципального района от 27.04.2015 №398-па «Об утверждении Устава муниципального казённого учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района в новой редакции».

5. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 16.02.2018 №152-па «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Михайловского муниципального района от 27.04.2015 №398-па «Об утверждении Устава муниципального казённого учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района в новой редакции».

6. Муниципальному казённому учреждению «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района (Новожилова) обеспечить внесение соответствующих изменений, связанных с изменением наименования и основных целей деятельности учреждения и регистрацию Устава, в установленном законодательством порядке.

7. Отделу информатизации и информационной безопасности разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

начальника управления по вопросам образования администрации Михайловского муниципального округа Чепала А.Ф.

**Глава Михайловского муниципального округа –  
Глава администрации округа**

**В.В. Архипов**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Михайловского муниципального  
округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**У С Т А В**

**муниципального казённого учреждения  
«Методическая служба обеспечения образовательных учреждений»  
Михайловского муниципального округа Приморского края**

с. Михайловка  
2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение создано в целях обеспечения организации методической работы в муниципальной системе образования и информационно-аналитического обслуживания образовательных учреждений, диагностирования единого учебного процесса на соответствие требованиям Базисного учебного плана и государственных образовательных стандартов, оказания учебно-методической, консультационной и информационной помощи образовательным учреждениям, совершенствования профессиональной квалификации педагогических кадров, квалифицированного финансово – экономического обеспечения, бухгалтерского, материально-технического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Михайловского муниципального округа и содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования, для эффективного функционирования образовательных учреждений Михайловского муниципального округа, а также для содействия в реализации управленческих функций управления по вопросам образования.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казённое учреждение «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального округа Приморского края.

Сокращенное наименование Учреждения:

МКУ «МСО ОУ» Михайловского муниципального округа Приморского края

Фактический адрес Учреждения:

692651, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка ул. Ленинская, 49.

Юридический адрес Учреждения:

692651, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка ул. Ленинская, 49.

Организационно-правовая форма МКУ «МСО ОУ» - казённое учреждение.

Тип – муниципальное казённое учреждение.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным

законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Михайловского муниципального округа, нормативными правовыми актами Думы и администрации Михайловского муниципального округа, Уставами образовательных учреждений, настоящим Уставом, договором с Учредителем и другими правовыми актами.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Михайловский муниципальный округ Приморского края. Полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – Учредитель). Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету Учреждения, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным наименованием.

1.7. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени реализует предоставленные права и выполняет обязанности, имеет право выступать истцом и ответчиком в суде, вести уставную финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

1.8. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Управлению образования, Учредителю и иным предприятиям, учреждениям, организациям, юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

1.9. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах судебной системы Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества – Михайловский муниципальный округ.

1.12. Учреждение состоит из следующих структурных подразделений:  
- отдел финансово – экономического обеспечения;

- отдел методического обеспечения;
- отдел хозяйственного обеспечения.

1.11. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Михайловского муниципального округа на основании бюджетной сметы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение является главным распорядителем бюджетных средств.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано в целях:

- обеспечения организации методической работы в муниципальной системе образования и информационно-аналитического обслуживания образовательных учреждений,
- диагностирования единого учебного процесса на соответствие требованиям Базисного учебного плана и государственных образовательных стандартов,
- оказания учебно-методической, консультационной и информационной помощи образовательным учреждениям,
- совершенствования профессиональной квалификации педагогических кадров,
- квалифицированного финансово – экономического обеспечения, бухгалтерского, материально-технического, хозяйственного обслуживания и инженерного обеспечения образовательных учреждений;
- содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования,
- содействия в реализации управленческих функций управления образованием.
- формирования единой системы информирования о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального округа;
- обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений округа и управления по вопросам образования в бухгалтерском учете по всем финансово-хозяйственным операциям;
- формирования и предоставления в органы государственного финансового надзора, инспекции Федеральной налоговой службы, государственные внебюджетные фонды, органы государственной статистики, а также Учредителю бухгалтерской, налоговой, статистической бюджетной отчетности.

2.2. Учреждение выстраивает свои отношения с образовательными учреждениями на основе двухсторонних договоров на обслуживание.

2.3. Для достижения названных целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Методическая деятельность:

2.3.1.1. Содействие развитию муниципальной системы образования.

2.3.1.2. Содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования.

2.3.1.3. Оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования.

2.3.1.4. Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений.

2.3.1.5. Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений.

2.3.1.6. Создание условий для повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

2.3.1.7. Оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса.

2.3.1.8. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодёжной политики и т.д.

2.3.1.9. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений;
- изучение и анализ состояния и результатов деятельности методической работы в образовательных учреждениях, определение направления её совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- выявление потребности в повышении квалификации, анализ качественного состава педагогических работников образовательных учреждений.

2.3.1.10. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- знакомство педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- знакомство педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образователь-

ных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видео-материалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, ведение информационно-библиографической деятельности.

#### 2.3.1.11. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, ведение методического сопровождения, оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- организация сети методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- разработка регионального компонента, компонента образовательного учреждения, образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки учащихся образовательных учреждений;

- разработка программ развития образовательных учреждений;

- организация методического сопровождения профильного обучения в образовательных учреждениях;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;

- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, тестирования, конференций учащихся образовательных учреждений;

- координация методической деятельности с управлением образования администрации Михайловского муниципального округа и Приморским краевым институтом переподготовки и повышения квалификации работников образования;

- организация курсов повышения квалификации педагогических работников, семинаров и консультаций для работников системы образования.

#### 2.3.1.12. Консультационная деятельность:

- проведение консультаций для педагогических работников образовательных учреждений;

- разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.1. Хозяйственно – эксплуатационная деятельность:

2.3.2.1. Обеспечение образовательных учреждений оборудованием, мебелью, инвентарем, учебно-наглядными пособиями, строительными и горюче-смазочными материалами, топливом, стеклом, электрическими лампами и другими товарами хозяйственного назначения.

2.3.2.2. Получение заявок от образовательных учреждений и составление разрядок по объектам на виды и объемы материально-технического снабжения.

2.3.2.3. Планирование потребности образовательных учреждений в материальных фондах для обеспечения хозяйственных нужд.

2.3.2.4. Заключение договоров, муниципальных контрактов на поставку материалов и оборудования в образовательные учреждения.

2.3.2.5. Приобретение материалов и оборудования.

2.3.2.6. Прием и обеспечение сохранности полученных материальных ценностей для дальнейшего распределения по образовательным учреждениям.

2.3.2.7. Составление совместно с бухгалтерией муниципального задания, обусловленного производственным обслуживанием Учреждения, в порядке централизованного обслуживания, образовательных учреждений.

2.3.2.8. Проверка целесообразности предоставленных образовательными учреждениями актов на списание материалов.

2.3.2.9. Разработка и вынесение на рассмотрение руководству образовательных учреждений предложений о перераспределении излишек оборудования, материалов и инвентаря.

2.3.2.10. Обучение технического персонала образовательных учреждений, занимающихся вопросами хозяйственной деятельности на местах.

2.3.2.11. Организация проведения работ при подготовке образовательных учреждений к новому учебному году, участие в приемке образовательных учреждений к новому учебному году и к работе в осенне-зимний период, а также проведение анализа проделанной в этом направлении работы.

2.3.2.12. Принятие мер по устранению аварийных ситуаций в образовательных учреждениях работниками Учреждения или подрядными организациями.

2.3.2.13. Организация работы по выполнению предписаний органов санэпиднадзора, госпожнадзора и госэнергонадзора.

2.3.2.14. Контроль за состоянием территорий образовательных учреждений в пределах их полномочий.

2.3.2.15. Обеспечение своевременной подготовки отчетных материалов в вышестоящие организации по предмету деятельности Учреждения.

2.3.2.16. Осуществление контроля выполнения условий заключенных договоров, муниципальных контрактов.

2.3.2.17. Осуществление технического надзора за эксплуатацией и содержанием зданий и сооружений подведомственных образовательных учреждений (обследование и составление актов, дефектных ведомостей).

2.3.2.18. Осуществление технического учета зданий (паспортизация, составление статистических отчетов).

2.3.2.19. Организация проведения ремонтных работ автотранспорта.

2.3.2.20. Организация и осуществление перевозки учащихся и работников образовательных учреждений.

2.3.2.21. Обеспечение безопасных условий перевозок учащихся автобусами на территории Михайловского муниципального округа по утвержденным маршрутам из сел, не имеющих образовательных учреждений в пределах их полномочий.

2.3.3. Инженерная деятельность:

2.3.3.1. Составление годовых и перспективных планов капитального и текущего ремонта зданий и сооружений образовательных учреждений, подготовка проектов договоров, муниципальных контрактов на проведение капитального и текущего ремонтов.

2.3.3.2. Составление отчетности по проделанной работе в соответствии с запрашиваемыми формами.

2.3.3.3. Проведение оценки технического состояния материальной базы образовательных учреждений совместно с соответствующими учреждениями и отделами администрации Спасского муниципального района.

2.3.3.4. Подготовка и разработка документов для заключения договоров, муниципальных контрактов на обеспечение образовательных учреждений коммунальными услугами (тепло, электричество, вода, канализация, вывоз отходов и другие услуги) и на обслуживание (пожарная и охранная сигнализация, дератизация, дезинфекция, торгово-технологическое, компьютерное и другие виды обслуживания).

2.3.3.5. Составление дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на капитальный ремонт и реконструкцию объектов образования.

Составление нарядов, смет на текущий ремонт.

2.3.3.6. Организация проведения ремонтных работ, необходимых для нормального функционирования зданий, инженерных сетей и оборудования, а так же контроль выполнения текущего и аварийного ремонтов этих объектов.

2.3.3.7. Контроль за выполнением подрядными организациями работ по капитальному ремонту и реконструкции зданий и сооружений образовательных учреждений, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

2.3.3.8. Разработка мероприятий энергосбережения образовательных учреждений и контроль их выполнения.

2.3.3.9. Осуществление технического надзора за эксплуатацией и содержанием зданий и сооружений образовательных учреждений (обследование и составление актов, ведомостей).

2.3.3.10. Осуществление расчета лимитов потребления ГСМ, электроэнергии, теплоэнергии и других коммунальных услуг по образовательным

учреждениям, доведение информации до образовательных учреждений, контроль и анализ их использования.

2.3.3.11. Защита в вышестоящих организациях и доведение до сведения образовательных учреждений лимитов по электро-, тепло-, водопотреблению и водоотведению.

2.3.3.12. Подготовка предложений при разработке программ развития образования по вопросам пожарной безопасности.

2.3.3.13. Оказание необходимой организационной и методической помощи, обобщение и распространение лучшего опыта работы по вопросам безопасности жизнедеятельности.

2.3.3.14. Участие в проведении проверок технического состояния зданий образовательных учреждений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативно-правовых актов по охране труда.

2.3.3.16. Организация и контроль за работой по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, противопожарной безопасности и электробезопасности, предупреждению производственного травматизма, соблюдение внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины.

2.3.3.17. Организация и поддержка взаимодействий с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности. Согласование планов работы Учреждения, других документов, касающихся обеспечения безопасности в подведомственных образовательных учреждениях, с правоохранительными органами.

2.3.3.18. Проведение специальных учений (тренировок) по действиям обучающихся (воспитанников) и педагогического состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях, тренировки по плану ГО.

2.3.3.19. Обеспечение технического руководства по эксплуатации электрохозяйства в соответствии с правилами устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и техники безопасности.

2.3.3.20. Контроль за соблюдением техники безопасности в образовательных учреждениях.

2.3.4. Бухгалтерская и экономическая деятельность:

2.3.4.1. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении образовательными учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.3.4.2. Консультирование руководителей образовательных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности.

2.3.4.3. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных из-

мерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с образовательными учреждениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4.4. Осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров, муниципальных контрактов объемам ассигнований, предусмотренных муниципальным заданием или лимитами бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

2.3.4.5. Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным муниципальным заданиям бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников; обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами в соответствии с нормативами.

2.3.4.6. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности образовательных учреждений и обеспечение экономии ресурсов.

2.3.4.7. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы, иных гарантий и компенсаций работникам.

2.3.4.8. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных муниципальных заданий с организациями и отдельными физическими лицами.

2.3.4.9. Бухгалтерское ведение внебюджетной деятельности образовательных учреждений.

2.3.4.10. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, налоговыми, финансовыми органами казначейства.

2.3.4.11. Проведение инвентаризации зданий, сооружений, имущества, основных средств, расчетов.

2.3.4.12. Составление годового бухгалтерского отчета по образовательным учреждениям.

2.3.4.13. Ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в связи с внедрением индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3.4.14. Представление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы.

2.3.4.15. Осуществление экономического анализа деятельности образовательных учреждений.

2.3.4.16. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.3.4.17. Представление интересов образовательных учреждений по доверенности в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении пенсионного фонда Российской Федерации и др.).

2.3.4.18. Сдача в аренду имущества Учреждения (с согласия Учредителя).

2.3.4.19. Приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав.

### 3. Права и обязанности Учреждения

Учреждение имеет право:

- от своего имени заключать договоры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- привлекать на договорных началах другие организации всех организационно-правовых форм, а также физических лиц для выполнения отдельных работ;
- определять штатное расписание, структуру управления деятельности Учреждения и должностные обязанности его работников;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представлять интересы Учреждения в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом, в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях всех организационно-правовых форм.

#### 3.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию цели, предмета и видов деятельности, определенных настоящим Уставом;
- подготавливать учреждениям бухгалтерскую отчетность, а также отчетные документы, подтверждающие целевое использование субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания учреждений;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- эффективно использовать имущество, закрепленное за Учреждением.

### 4. Управление Учреждением

4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

#### 4.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Михайловского муниципального округа – главой администрации округа.

4.4. Учредитель заключает с директором Учреждения трудовой договор. Заключение трудового договора и внесение изменений в него осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Руководитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- выдает доверенности работникам Учреждения или другим лицам на право представления интересов Учреждения в судебных и иных органах;

- заключает договоры на ведение бухгалтерского учета с муниципальными образовательными учреждениями;

- принимает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распределяет должностные обязанности работников (Учреждения, разрабатывает и утверждает их должностные инструкции;

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения;

- составляет и утверждает график отпусков работников Учреждения;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа;

- вносит предложения Учредителю о поощрении работников Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения, порядок и размер их премирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа.

## 5. Имущество и Финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности Михайловского муниципального района и передается Учреждению на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение наделяется имуществом, которое передается Учреждению по актам приема-передачи.

5.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет разрешенной хозяйственной (приносящей доход) деятельности, является муниципальной собственностью Михайловского муниципального округа.

5.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

5.5. Доходы, полученные от разрешенной хозяйственной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество зачисляются в районный бюджет Михайловского муниципального округа.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества.

5.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято в случаях, если:

- принято решение о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- нарушены условия пользования имуществом.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

5.8. Основным источником формирования имущества Учреждения является целевое финансирование из районного бюджета Спасского муниципального района.

Другими источниками имущества Учреждения могут быть:

- средства, получаемые от осуществления Учреждением разрешенной хозяйственной (приносящей доход) деятельности;
- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.10. Средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения; средства, полученные от оказания платных услуг; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования; доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению поступают в районный бюджет Спасского муниципального района.

5.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета Михайловского муниципального округа и на основании бюджетной сметы.

5.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета Михайловского муниципального округа, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

5.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5.15. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.16. Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначения и лимиты бюджетных обязательств.

5.17. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

## 6. Реорганизация и, ликвидация Учреждения

6.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

6.2. Условия и порядок (процедура) реорганизации и ликвидации определяются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество и основные фонды ликвидируемого Учреждения передаются по акту приема-передачи собственнику имущества (Учредителю).

6.5. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке сдаются на хранение в государственный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

6.6. Ликвидация и реорганизация Учреждения считается завершенной, а Учреждение реорганизованным или прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## 7. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

7.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также новая редакция Устава утверждается Учредителем.

7.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.